

DPAE1

Besançon, le 10 décembre 2021

Dossier suivi par :
Isabelle CLERC
Tél. : 03.81.65.47.42.
Mél : isabelle.clerc@ac-besancon.fr

Le Recteur
à

10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
du second degré public

Monsieur le Directeur de cabinet

Mesdames et Messieurs les Chefs de divisions et services du
Rectorat

Objet : Gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation (1^{er} semestre 2022).

La présente note a pour objet de vous informer du calendrier des opérations de gestion concernant les personnels Ingénieurs, Techniques de Recherche et Formation pour le premier semestre 2021. Cette procédure s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion parues au BOEN spécial du 5 novembre 2020.

Ces opérations sont programmées au regard du calendrier de gestion pour l'année 2021 en l'absence de publication à ce jour de la note ministérielle annuelle relative au déroulement de carrière des personnels ITRF.

I - INSCRIPTION SUR LES LISTES D'APTITUDE AUX CORPS SUPERIEURS :

Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude concernent l'accès aux corps suivants :

- Ingénieur de recherche (IGR),
- Ingénieur d'études (IGE),
- Assistant ingénieur (ASI),
- Technicien (TCH).

Les conditions de promouvabilité figurent aux articles 14, 25, 34 et 42 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985.

L'ancienneté de service requise s'apprécie au 1^{er} janvier 2022.

Les personnels promus par liste d'aptitude sont titularisés immédiatement dans le nouveau corps et ne bénéficient pas, contrairement aux lauréats du concours, d'une année de stage statutaire.

La constitution du dossier :

Il sera établi selon le modèle joint.

Le dossier de proposition comprend :

. la fiche individuelle de proposition (annexes C2a et C2bis) : les informations fournies par l'agent doivent être **dactylographiées**. Il est impératif que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement.

. le rapport d'activité : l'agent rédige lui-même son rapport d'activité (annexe C2e) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum).

Ce rapport doit être visé par le supérieur direct, dactylographié et être accompagné :

- d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service,
- et d'un **curriculum vitae** détaillant l'ensemble du parcours professionnel.

. le rapport d'aptitude professionnelle établi en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent (annexe C2c). Élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique. Il sera porté à la connaissance du candidat qui devra le signer.

II - CALENDRIER :

Les dossiers de candidature pour l'inscription sur les listes d'aptitude aux corps supérieurs doivent être adressés à DPAE1 **pour le 10 janvier 2022**.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations aux agents concernés placés sous votre autorité.

Cette note de service et ses annexes seront également mises en ligne sur le serveur académique à l'adresse suivante : www.pro.ac-besancon.fr - rubrique mobilités et carrières.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour la Secrétaire générale de l'académie,
La Secrétaire générale adjointe de l'académie -
Directrice des Ressources Humaines

Signé

Emmanuelle THOMAS

PJ : 5 annexes

CPI :

- Madame Karen DELARBRE, Inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

- Monsieur Emmanuel RIGOLET, Inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional